

УХВАЛЕНО

Рішенням Вченої ради
Інституту вищої освіти НАПН України
від 20 квітня 2026 р. протокол № 6
зі змінами від 02 липня 2026 р. протокол № 10

Голова Вченої ради Оржель О. Ю. Оржель

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора
Інституту вищої освіти НАПН України
від 02 липня 2026 р. № 33

Директор І. І. ДРАЧ



Правила прийому на навчання до аспірантури та докторантури Інституту вищої освіти НАПН України у 2026 році

Аспірантура та докторантура є формами підготовки кадрів вищої кваліфікації.

Інститут вищої освіти НАПН України (далі – Інститут) здійснює прийом вступників на підготовку до аспірантури та докторантури на конкурсній основі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023 р. № 502).

Правила прийому на навчання до аспірантури та докторантури Інституту вищої освіти НАПН України (далі – Правила) у 2026 р. розроблені Приймальною комісією Інституту вищої освіти НАПН України (далі – Приймальна комісія), яка діє згідно з Положенням про Приймальну комісію (Додаток 1), відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти у 2026 році (надалі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2026 р. № 373.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. У цих Правилах терміни вживаються у таких значеннях:

відбіркова комісія – структурний підрозділ Приймальної комісії, що відповідає за прийом документів та організацію вступної кампанії;

вступник – особа, яка подала заяву про допуск до участі в конкурсі на навчання в аспірантурі Інституту;

вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника, що відповідно до цих Правил, що проводиться у формі вступного іспиту зі спеціальності та презентації дослідницької пропозиції;

вступ на основі (основа вступу) – раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або освітній ступінь та відповідний рівень Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), на основі якого здійснюється вступ для здобуття ступеня вищої освіти. Вступ на навчання для здобуття ступеня доктора філософії можливий на основі освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – 7 рівень НРК (далі – НРК7);

додаткова сесія реєстрації заяв – період реєстрації заяв і документів, визначений Правилами прийому Інституту, від п'яти до чотирнадцяти календарних днів;

єдине вступне випробування з методології наукових досліджень (далі – ЄВВ) – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня доктора філософії / доктора мистецтва на основі НРК7, яка передбачає оцінювання рівня підготовленості вступника до здобуття третього рівня вищої освіти, яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

єдиний вступний іспит (далі – ЄВІ) – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 або НРК7, а також для допуску до вступного іспиту з іноземної мови для вступу на навчання для здобуття ступеня доктора філософії / доктора мистецтва, яка поєднує тест загальної навчальної компетентності та тест з іноземної мови (англійської, німецької, французької, іспанської на вибір вступника), яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

конкурсний бал – сума балів вступника, до якої входять результати вступних випробувань та інші показники, що обраховується відповідно до цих Правил для осіб, що вступають для здобуття вищої освіти за ступенем доктора філософії;

конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів, пріоритетностей відповідно до Порядку прийому (незалежно від джерел фінансування навчання);

предметна комісія – комісія, яка формується з наукових працівників Інституту для проведення вступних випробувань;

презентація дослідницької пропозиції – форма вступного випробування, що передбачена під час вступу для здобуття ступеня доктора філософії, яка полягає в заслуховуванні, обговоренні та оцінюванні наукового повідомлення вступника;

рейтинговий список вступників – список вступників, упорядкований за черговістю зарахування на навчання на конкурсну пропозицію з урахуванням джерела фінансування, що формується відповідно до Правил прийому.

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту».

II. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ДО АСПРАНТУРИ

Інститут оголошує **прийом** для здобуття вищої освіти за ступенем доктора філософії відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 19 листопада 2024 р. № 1625 «Про особливості запровадження змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 р. № 1021» (із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки України від 05.12.2024 р. № 1709 та від 18.02.2026 р. № 305).

Галузь знань		Спеціальність (спеціалізація)			Інформація про акредитацію освітньо-наукової програми
Шифр	Назва	Код	Назва		
A	Освіта	A1	Освітні науки	Політика і лідерство у вищій світі	Акредитовано з визначенням «зразкова», сертифікат Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти про акредитацію від 07.04.2025 р. № 10716

1. Підготовка здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється в аспірантурі Інституту вищої освіти НАПН України (далі Інститут) за очною та заочною формами здобуття вищої освіти.
2. Прийом на навчання громадян України у 2026 р. здійснюється за заочною формою – за кошти фізичних та/або юридичних осіб.
3. Підготовка доктора філософії в аспірантурі становить 4 роки.
4. Прийом до аспірантури Інституту здійснюється на конкурсній основі.
5. Правила прийому діють до 31 грудня 2026 р.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРИЙОМУ ДО АСПРАНТУРИ

1. Організацію прийому вступників, консультації щодо вступної кампанії, прийом заяв і документів вступників для участі у конкурсному відборі на навчання в аспірантурі здійснює Приймальна комісія, склад якої затверджується наказом директора, який є її головою. Приймальна комісія діє згідно з Положенням про приймальну комісію Інституту.

2. Прийом документів, оформлення особових справ вступників здійснює Відбіркова комісія, яка є структурним підрозділом Приймальної комісії. Склад Відбіркової комісії затверджується наказом директора та діє згідно з Положенням про Приймальну комісію Інституту.

3. Усі питання, пов'язані з прийомом до аспірантури, вирішуються Приймальною комісією на її засіданнях. Рішення Приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу директора Інституту який оприлюднюється на офіційному веб-сайті установи (www.iqed.org.ua) не пізніше дня, наступного після прийняття рішення.

4. Директор Інституту забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Порядку

прийому та цих Правил, а також відкритість і прозорість роботи Приймальної та Відбіркової комісії.

IV. ВИМОГИ ДО РІВНЯ ОСВІТИ ВСТУПНИКІВ

Вимоги щодо допуску до вступу на навчання до аспірантури визначені Порядком прийому на навчання для здобуття вищої освіти у 2026 році (наказ Міністерства освіти і науки України від 26.02.2026 р. № 373). До аспірантури Інституту для здобуття вищої освіти за ступенем доктора філософії приймаються особи, які здобули освітній ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) – 7 рівень НРК (далі – НРК7).

V. ПРОЦЕДУРА, ПЕРЕЛІК І СТРОКИ ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ

1. Для участі у вступній кампанії особа реєструє електронний кабінет вступника в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua/>.

Під час реєстрації особа зазначає такі дані:

— адресу особистої електронної пошти, до якої особа має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до електронного кабінету вступника;

— пароль для входу до електронного кабінету вступника;

— серію та номер документа (одного з документів) про раніше здобуту освіту (основу вступу); реквізити документа про основу вступу мають бути внесені до реєстрації першої заяви вступника на цій основі;

— номер, PIN-код та рік отримання екзаменаційного листка, що був отриманий під час реєстрації на ЄВІ / ЄВВ. У разі наявності даних різних років та різних вступних випробувань вказуються реквізити будь-якого документа із передбачених до використання на відповідній основі вступу;

— тип, серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) (у разі відсутності екзаменаційного листка ЄВІ / ЄВВ).

В електронному кабінеті вступник вносить реквізити документів, що засвідчують підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, інформація про які доступна в державних реєстрах (за наявності), номери контактних телефонів із зазначенням телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку з вступником, а також завантажує кольоровий відцифрований образ обличчя (кольорове фото) особи розміром до 1 МБ у форматі jpg або png із співвідношенням сторін 3х4, який може бути використаний для студентського квитка в разі зарахування на навчання.

2. В електронному кабінеті вступника подається заява про допуск до конкурсного відбору та на участь у вступному випробуванні в Інституті, підтверджується вибір місця навчання.

Подання заяв в паперовій формі здійснюється лише в разі неможливості зареєструвати електронний кабінет вступника. Зміст заяв у паперовій формі відповідає змісту заяв в електронній формі. Уповноважена особа Приймальної комісії вносить відомості кожної заяви в паперовій формі до ЄДЕБО в день прийняття заяви.

3. Разом із заявою вступник також, особисто або дистанційно, подає до приймальної комісії Інституту:

— дослідницьку пропозицію (реферат) за встановленою формою (форма та вимоги до оформлення дослідницької оприлюднюються на сайті Інституту);

— копію паспорта та довідки про присвоєння РНОКПП;

— копію документа державного зразка про здобутий ступінь магістра (освітньо-

кваліфікаційний рівень спеціаліста), на основі якого здійснюється вступ, і додатку до нього;

- копії інших документів про здобуту освіту (за наявності);
- копію військово-облікового документу – для військовозобов'язаних;
- документи із дійсними результатами Єдиного вступного іспиту (ЄВІ) та Єдиного вступного випробування (ЄВВ) з методології наукових досліджень;
- список опублікованих наукових праць і винаходів та їх копії (за наявності).

4. У заяві на участь у вступному випробуванні вступник надає згоду на відеозапис вступного випробування, оприлюднення відеозапису на сайті Інституту, а також зберігання відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт на цих ресурсах у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань (крім вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території та/або військовослужбовців) відповідно до вимог, визначених Порядком прийому на навчання для здобуття вищої освіти у 2026 році (наказ Міністерства освіти і науки України від 26.02.2026 р. № 373).

5. Заява на участь у вступному випробуванні зі статусом «Нова» розглядається уповноваженою особою Приймальної комісії Інституту протягом двох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення реєстрації таких заяв.

Якщо в установленому порядку ухвалюється рішення про допущення вступника до участі у вступному випробуванні, заяві присвоюється статус «Підтверджена». Якщо ухвалюється рішення про недопущення вступника до участі у вступному випробуванні, заяві присвоюється статус «Відхилена» з поясненням причини відхилення, яке відображається в електронному кабінеті вступника.

6. Заява про допуск до конкурсного відбору в електронній формі подається вступником шляхом її заповнення в режимі онлайн в електронному кабінеті вступника.

У заяві про допуск до конкурсного відбору вступник вказує:

- заклад вищої освіти (наукову установу – Інституту);
- конкурсну пропозицію;
- джерело фінансування (за державним замовленням, за регіональним замовленням, за кошти фізичних та/або юридичних осіб),

а також надає доступ до інформації про вступника: ПІБ, дата народження, стать, громадянство, документи про раніше здобуті рівні та ступені освіти, адресу особистої електронної пошти та номери контактних телефонів.

Інформація про ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію освітньо-наукової програми та строком його дії, а також інформація про наявність / відсутність підстав для застосування спеціальних умов участі у вступній кампанії фіксується у кожній поданій заяві вступника. Урахування права на спеціальні умови участі у вступній кампанії підтверджує Інститут на підставі реквізитів документа (документів), наявного у даних фізичної особи в ЄДЕБО.

Подана вступником заява про допуск до конкурсного відбору відображається у розділі ЄДЕБО зі статусом «Зареєстровано в ЄДЕБО».

7. Заява про допуск до конкурсного відбору зі статусом «Зареєстровано в ЄДЕБО» розглядається уповноваженою особою Приймальної комісії Інституту протягом двох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому заяв, у випадку складання вступного випробування в Інституті – не пізніше наступного дня після завершення вступного випробування.

За результатами розгляду уповноважена особа Приймальної комісії присвоює заяві вступника, який допущений до конкурсного відбору на місця за кошти фізичних та/або

юридичних осіб один з таких статусів: «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником».

При присвоєнні заяві статусу «Потребує уточнення вступником» уповноважена особа зазначає перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно подати. Внесені дані відображаються в електронному кабінеті вступника. Після уточнення вступником необхідних даних уповноважена особа Приймальної комісії Інституту змінює статус заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

8. Якщо вступником подано документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти, на підставі якого здійснюється вступ, без попереднього проведення процедури визнання, такий документ проходить валідацію відповідно до Порядку організації прийому до закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти України та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства з використанням Єдиної міжвідомчої інформаційної системи України для іноземців та осіб без громадянства, які бажають навчатися у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти України, затвердженого постановою КМУ від 28 червня 2024 р. № 758, протягом п'яти робочих днів. У разі негативного рішення щодо валідації іноземного документа про освіту Приймальна комісія Інституту відмовляє вступнику в допуску до конкурсного відбору на навчання для здобуття вищої освіти з встановленням заяві статусу «Відмовлено закладом освіти» (із зазначенням причини відмови) не пізніше ніж на наступний робочий день з дня прийняття відповідного рішення.

9. Приймальна комісія Інституту протягом двох робочих днів, але не пізніше наступного дня після завершення прийому заяв, приймає рішення про допущення чи недопущення вступника до участі у конкурсному відборі для вступу на навчання до аспірантури Інституту за підсумками розгляду поданої вступником заяви та інформації про вступника.

На підставі рішення заяві вступника присвоюється один з таких статусів: «Допущено до конкурсу (навчання за державним (регіональним) замовленням)»; «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)»; «Відмовлено закладом освіти» (із зазначенням причини відмови).

5.10. Заяву, подану в електронній формі, може бути скасовано вступником в електронному кабінеті до дати закінчення подання заяв. При цьому заяві присвоюється один із статусів: «Скасовано вступником»; «Скасовано вступником (без права подання нової заяви)».

Скасування вступником заяви, якій було присвоєно статус «Зареєстровано у закладі освіти», не надає права подання нової заяви замість неї. Скасування вступником заяви з пріоритетністю, якій було присвоєно статус «Зареєстровано у закладі освіти», не надає права подання нової заяви з такою самою пріоритетністю.

Заяву в електронній формі, зареєстровану в ЄДЕБО, може бути скасовано адміністратором ЄДЕБО на підставі рішення розпорядника ЄДЕБО не пізніше ніж за день до закінчення подання заяв за умови виявлення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

Заяву у паперовій формі, зареєстровану в ЄДЕБО, може бути скасовано Інститутом на підставі рішення Приймальної комісії до дати закінчення подання заяв на участь у конкурсному відборі за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО. При цьому заяві присвоюється статус «Скасовано закладом освіти».

Адміністратор ЄДЕБО засобами мобільного зв'язку та/або електронною поштою повідомляє вступників про скасування заявив день її скасування, після чого вступник може подати нову заяву з такою самою пріоритетністю.

10. При присвоєнні заяві на участь у вступному випробуванні в Інституті, поданої в електронній формі, статусу «Підтверджена», уповноважена особа Приймальної комісії Інституту зазначає час, дату та місце проведення вступного випробування. Внесені дані відображаються в електронному кабінеті вступника.

При поданні заяви на участь у вступному випробуванні в Інституті у паперовій формі час, дата та місце проведення вступного випробування повідомляються вступнику особисто або електронною поштою.

11. Необхідною умовою застосування спеціальних умов участі у вступній кампанії є наявність в ЄДЕБО картки фізичної особи із зазначенням категорії спеціальних умов та внесенням підтверджених даних (реквізити документів, що засвідчують право на спеціальні умови участі у вступній кампанії, або завантажені скановані копії таких документів у разі відсутності (недоступності) інформації про них у державних реєстрах), а також зазначення в заяві вступника необхідності застосування спеціальних умов.

VI. ЗМІСТ, ФОРМА, СТРОКИ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ ДЛЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

1. Прийом заяв і документів, вступні випробування, конкурсний відбір і зарахування на навчання вступників проводиться в такі строки:

Таблиця 1

<i>Етапи вступної кампанії</i>	<i>Строки вступної кампанії</i>
Реєстрація заяв	7 серпня – 25 серпня
Строки проведення вступних випробувань	26 серпня – 7 вересня
Оприлюднення списку рекомендованих до зарахування	з 8 вересня
Оновлення списку рекомендованих до зарахування	12 вересня
Зарахування вступників за кошти фізичних/юридичних осіб	не пізніше 30 вересня
Початок навчання в аспірантурі	1 жовтня

2. Вступне випробування в Інституті проводиться в очному форматі. За рішенням Приймальної комісії допускається використання дистанційного формату у формі фахового іспиту (крім фахового іспиту замість ЄФВВ), фахового заліку, вступного іспиту із спеціальності або спеціальностей для міждисциплінарної програми, презентації дослідницьких/творчих пропозицій чи досягнень.

Вступні випробування на навчання для здобуття ступеня доктора філософії в Інституті складаються із:

– **вступного іспиту зі спеціальності «А1 Освітні науки»** (відповідно до освітньо-наукової програми «Політика і лідерство у вищій освіті»). Вступник, який/яка підтвердив свою кваліфікацію у галузі знань «А Освіта» відповідним дипломом або документом, що підтверджує відповідний досвід роботи в сфері вищої освіти, звільняється від складання вступного іспиту зі спеціальності. При визначенні конкурсного балу вступника зазначені документи прирівнюються до результатів вступного випробування зі спеціальності «А1 Освітні науки» з найвищим балом;

– *презентації дослідницької пропозиції (реферату).*

4. Програма вступного іспиту зі спеціальності розробляється та затверджується Інститутом не пізніше ніж за три місяці до початку прийому заяв, оприлюднюється на сайті Інституту та в Приймальній комісії.

5. Спеціальними умовами участі у конкурсному відборі на навчання за результатами співбесіди з іноземної мови замість ЄВІ та/або іспиту з методології наукових досліджень замість ЄВВ користуються:

– особи, яким за рішенням Приймальної комісії Інституту відмовлено в реєстрації для участі в ЄВІ, ЄВВ 2026 року (на підставі рішення регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти, ухваленого за результатами розгляду документів вступника, здійсненого на запит Приймальної комісії Інституту) *через неможливість створення особливих (спеціальних) умов (за умови внесення до картки фізичної особи копії медичного висновку за формою первинної облікової документації № 086-3/о «Медичний висновок про створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання», затвердженою наказом № 1027/900, що завірена печаткою та підписом секретаря регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти та відповідного витягу з протоколу засідання комісії);*

– особи, яким на запит щодо можливості створення спеціальних умов для проходження ЄВІ, ЄВВ 2026 року регламентною комісією при регіональному центрі оцінювання якості освіти надано відмову в створенні *через відсутність організаційно-технологічних можливостей (за умови внесення до картки фізичної особи відповідного витягу з протоколу засідання комісії та медичного висновку, у якому зазначено про необхідність створення певних умов для проходження ЄВІ, ЄВВ).*

Особи, визначених в цьому пункті категорій, які складали ЄВІ та/або ЄВВ, але не подолали поріг «склав/не склав» можуть брати участь в конкурсному відборі за результатами співбесіди з іноземної мови замість ЄВІ та/або іспиту замість ЄВВ виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

За спеціальними умовами участі у конкурсному відборі на навчання співбесіда з іноземної мови та іспит з методології наукових досліджень проводяться в такі строки:

Таблиця 2

<i>Етапи вступної кампанії</i>	<i>Строки вступної кампанії</i>
Реєстрація заяв на участь у вступних випробуваннях в Інституті у формі співбесіди з іноземної мови та/або іспиту з методології наукових досліджень (замість ЄВІ, ЄВВ)	17 серпня – 19 серпня
Проведення співбесіди з іноземної мови та іспиту з методології наукових досліджень (замість ЄВІ, ЄВВ)	20 серпня – 21 серпня

У разі подання заяв на участь у вступному випробуванні особами з особливими освітніми потребами Інститут забезпечує відповідні умови для них.

6. Конкурсний бал вступника обчислюється як сума балів єдиного вступного випробування з методології наукових досліджень (ЄВВ), єдиного вступного іспиту (ЄВІ), вступного випробування (іспиту зі спеціальності та співбесіди з презентації дослідницької пропозиції (реферату) та додаткових балів.

Для конкурсного відбору на навчання використовуються результати: ЄВІ 2024-2026 рр.; ЄВВ 2025-2026 рр.; вступного випробування (іспиту зі спеціальності, співбесіди з презентації дослідницької пропозиції (реферату).

Вступне випробування (іспит зі спеціальності та співбесіда) оцінюється за шкалою від 1 до 100 балів (шкала оцінювання, таблиця 3).

Таблиця 3

Шкала оцінювання

<i>Рейтингова оцінка</i>	<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка за національною шкалою</i>
A	90-100	Відмінно
B	82-89	Добре
C	75-81	
D	69-74	Задовільно
E	60-68	
FX	35-59	Незадовільно
F	1-34	

Бали, отримані за результатами вступного випробування (іспит зі спеціальності та співбесіда (за 100-бальною шкалою), переводяться до 200-бальної шкали відповідно до таблиці 4.

Таблиця 4

Переведення балів за 100-бальною шкалою до 200-бальної шкали

<i>Бали за шкалою 1-100</i>	<i>Бали за шкалою 100-200</i>
1-34	100-134
35-59	135-159
60-74	160-174
75-89	175-189
90-100	190-200

Конкурсний бал розраховується за такою формулою:

Конкурсний бал (КБ) = К1 х П1 + К2 х П2 + К3 х П3, де:

П1 – оцінка тесту з іноземної мови ЄВІ;

П2 – оцінка ЄВВ;

П3 – оцінка за результатами вступного випробування (іспиту зі спеціальності та співбесіда з дослідницької пропозиції)

Предметні коефіцієнти К1 = 0,2, К2 = 0,2, К3 = 0,6.

7. Програма вступного іспиту зі спеціальності та вимоги до дослідницької пропозиції оприлюднюються на веб-сайті Інституту (<https://ihed.org.ua/education/aspirantura/>). У Програмі розміщені основні критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.

8. Відомості про результати вступного випробування в Інституті вносяться до ЄДЕБО.

9. Інститут зобов'язаний забезпечити відеозапис вступного випробування не менше ніж з двох камер відеоспостереження, розміщення на сайті Інституту, внесення посилання на цей запис в ЄДЕБО впродовж трьох робочих днів після оприлюднення оцінок вступників, а також зберігання відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт на цих ресурсах у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань. Відеозапис вступного випробування вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території, та/або військовослужбовців, та/або осіб з інвалідністю, та/або поліцейських і рятувальників поліцейських і рятувальників, які безпосередньо виконують свої обов'язки та завдання щодо забезпечення національної безпеки, захисту державного суверенітету і територіальної цілісності України, а також підтримання публічної безпеки і правопорядку, реагують на надзвичайні ситуації на деокупованих та прифронтових територіях, в тому числі в зоні бойових дій за умови надання вступником підтверджених документів, що засвідчують перебування у службовому відрядженні, пов'язаному з виконанням завдань, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави не оприлюднюється, але зберігається в Приймальній комісії.

Відповідальна особа Інституту впродовж трьох робочих днів після оприлюднення на сайті Інституту відеоматеріалів і знеособлених письмових робіт надсилає адміністратору ЄДЕБО активні Інтернет-посилання на такі матеріали. Адміністратор ЄДЕБО протягом трьох робочих днів з дня отримання активних інтернет-посилань на відеоматеріали та знеособлені письмові роботи розміщує такі інтернет-посилання в окремому розділі вебсайту ЄДЕБО.

VII. ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

1. Вступні випробування до аспірантури проводяться предметними комісіями, склад яких затверджується наказом директора Інституту.

2. До участі у наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються особи, які без поважних причин не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, знання яких було оцінено балами, нижчими за встановлений у програмі вступного випробування та які забрали документи після дати закінчення їх прийому.

3. Апеляції на результати вступних випробувань, що проведені Інститутом, розглядає апеляційна комісія відповідно до Положення про апеляційну комісію (Додаток 2).

4. Перескладання вступних випробувань не допускається.

VIII. НАДАННЯ РЕКОМЕНДАЦІЙ ДЛЯ ЗАРАХУВАННЯ ДО АСПІРАНТУРИ ТА НАКАЗ ПРО ЗАРАХУВАННЯ

1. Вступникам до аспірантури Інституту рекомендації до зарахування надаються з 8 вересня за результатами конкурсного відбору з урахуванням черговості в рейтинговому списку. Рекомендації до зарахування відображаються в електронному кабінеті вступника.

Якщо вступник не виконав вимоги до зарахування на місце державного (регіонального) замовлення, на яке було надано рекомендації до зарахування, Інститут не пізніше 12 вересня оновлює списки рекомендованих до зарахування на місця державного (регіонального) замовлення з урахуванням їхньої черговості в рейтинговому списку вступників.

Зарахування вступників, які отримали рекомендації до зарахування та виконали вимоги до зарахування на місця державного (регіонального) замовлення, здійснюється не пізніше 14 вересня.

2. Статус заяви вступника, рекомендованого до зарахування за кошти фізичних та/або

юридичних осіб, змінюється зі статусу «Допущено до конкурсу» на статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)». Для зарахування вступника на навчання в аспірантурі Інституту необхідно виконати сукупність вимог (вимоги до зарахування):

- підтвердити вибір місця навчання – Інститут;
- укласти договір про навчання в Інституті (впродовж 10-ти днів);
- підтвердити статус військовозобов'язаного, резервіста чи призовника (для відповідних категорій вступників);
- підтвердити проходження військової служби і дозвіл військового командування на навчання військовослужбовця без відриву від військової служби (для військовослужбовців).

3. Вступники, яким надійшло повідомлення в електронному кабінеті вступника про надання Інститутом рекомендації до зарахування, у строк, визначений Приймальною комісією Інституту, можуть підтвердити вибір місця навчання в електронному кабінеті вступника з накладанням кваліфікованого електронного підпису або особисто в Інституті. У разі, якщо вибір місця навчання не підтверджується в установлений строк, рекомендація може бути відкликана Приймальною комісією з наданням рекомендації до зарахування наступним за черговістю в рейтинговому списку вступникам з активними заявами.

4. Військовозобов'язані, резервісти та призовники вносять до електронного кабінету вступника дані про номер запису в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів та унікальний електронний ідентифікатор у вигляді двовимірному штрихкоду військово-облікового документа, який Приймальна комісія Інституту перевіряє за допомогою технічних засобів, які дають змогу відтворити відомості військово-облікового документа в електронній формі (зокрема, роздрукованого) у формі інформаційного повідомлення. Військово-обліковий документ, що визначає належність його власника до військового обов'язку, виданий до набрання чинності Законом України від 11 квітня 2024 р. № 3633-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку» (у військовозобов'язаних та резервістів військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, у призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці), пред'являється до Приймальної комісії Інституту особисто. Військово-обліковий документ особи, поданий в електронній формі, приймається, якщо в ньому відображено інформацію щодо взяття цієї особи на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів, що підтверджується шляхом електронної інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром призовників, військовозобов'язаних та резервістів та ЄДЕБО. Подання військово-облікового документа особами, які підлягають військовому обліку та перебувають на тимчасово окупованій території України або перемістились з тимчасово окупованої території України та територій активних бойових дій за кордон, їх зарахування на навчання здійснюється з урахуванням пункту 34 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487.

Військовослужбовці подають військово-обліковий документ військовослужбовця, який засвідчує статус військовослужбовця та його службове становище, або інший документ виданий військовою частиною про проходження особою військової служби, а також документ виданий військовою частиною про надання військовим командуванням дозволу військовослужбовцю навчатись без відриву від військової служби.

5. Вступники, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та які знаходяться на ній, або які переселилися з неї після 01 жовтня року, що передусе року вступу, можуть будь-яким зручним для них способом підтвердити вибір місця навчання та виконати інші вимоги до зарахування до аспірантури Інституту впродовж шести місяців після початку навчання, що не перешкоджає їхньому зарахуванню. У разі настання обставин, які унеможливають з поважних причин укладання договору про навчання у визначений термін, строк його укладання може бути одноразово додатково продовжений на шість місяців. У разі невиконання вимог до зарахування у визначений строк наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

6. У разі виконання вимог до зарахування уповноважена особа Інституту змінює статус електронної заяви вступника відповідно до наданої рекомендації на «Включено до наказу (навчання за державним (регіональним) замовленням)» або на «Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)». Статус інших заяв автоматично змінюється на «Деактивовано (у зв'язку із зарахуванням на навчання)».

7. При невиконанні вимог до зарахування у встановлені строки заяві встановлюється статус «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за державним (регіональним) замовленням)» або «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)». За рішенням Приймальної комісії Інституту цей статус заяви може бути змінений на статус «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» у разі відсутності у відповідній конкурсній пропозиції іншої заяви цього вступника на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

8. Наказ про зарахування формується в ЄДЕБО та видається директором Інституту на підставі рішення Приймальної комісії після виконання вимог до зарахування.

Наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується певного вступника, у разі, якщо особа:

- подала заяву про відмову від навчання за власним бажанням до початку навчальних занять або протягом десяти календарних днів після їх початку;
- не приступила без поважних причин до навчальних занять протягом десяти календарних днів після їх початку;
- не відшкодувала у встановлені строки кошти до державного або місцевого бюджету відповідно до Порядку відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 658, у передбачених законодавством випадках;
- подала недостовірні персональні дані або недостовірні відомості про здобуту раніше освіту, наявність права на спеціальні умови участі у вступній кампанії, фактичне або зареєстроване (задеклароване) місце проживання, про перебування/неперебування на військовому обліку;
- не виконала вимоги до вступників на освітню програму до першого періоду проведення атестації здобувачів вищої освіти, якщо була зарахована для одночасного навчання за іншою освітньою програмою того самого ступеня вищої освіти.

Академічна довідка в разі скасування наказу про зарахування не видається.

У разі скасування наказу про зарахування в частині, що стосується вступника, статус заяви змінюється зі статусу «Включено до наказу (за державним (регіональним) замовленням)» або «Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» на статус «Скасовано зарахування».

ІХ. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ДО ДОКТОРАНТУРИ

1. Інститут оголошує прийом до докторантури Інституту заочною формою навчання за кошти юридичних і фізичних осіб (на умовах контракту).

2. На вступ до докторантури мають право доктори філософії (кандидати наук) із науковими досягненнями, що потребують завершення або оформлення їх у вигляді дисертації (наукової доповіді), та з кількістю наукових публікацій за темою дослідження не менше половини від кількості, визначеної Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженим постановою КМУ від 23 березня 2016 р. № 261.

3. Вступники до докторантури не пізніше ніж за два місяці до дати зарахування особисто подають наступні документи:

- заяву встановленої форми;
- згоду на збір та обробку персональних даних;
- копію документа, що посвідчує особу та громадянство;
- копію диплома доктора філософії або кандидата наук;
- письмову характеристику наукової діяльності вступника, складену доктором наук, який є штатним науковим працівником Інституту із згодою бути науковим консультантом у разі його вступу до докторантури;
- витяг з протоколу засідання відповідного відділу Інституту про рекомендацію щодо зарахування до докторантури;
- копію атестату про присвоєння вченого звання доцента або старшого наукового співробітника (старшого дослідника);
- список опублікованих наукових праць;
- 2 кольорові фотокартки 3×4 см;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- копію військового квитка або посвідчення про приписку (для військовозобов'язаних);
- автобіографію;
- особовий листок з обліку кадрів установленої форми;
- копію трудової книжки;
- довідку з місця роботи;
- медичну довідку про стан здоров'я за формою № 086-о.

4. Для вступу до докторантури вступник не пізніше, ніж за два місяці до вступу подає до відповідного наукового відділу Інституту розгорнуту дослідницьку пропозицію, в якій міститься план наукової роботи, необхідної для підготовки результатів проведеного дослідження до захисту.

5. Відповідний науковий відділ Інституту в місячний термін, з дати отримання документів, заслуховує наукову доповідь претендента на вступ до докторантури, розглядає розгорнутий план наукової роботи та підготовки дисертації та шляхом голосування наукових працівників відділу визначає можливість зарахування вступника до докторантури та подає висновок на розгляд Вченої ради Інституту.

6. Вчена рада Інституту в місячний термін розглядає висновок відділу щодо вступника, приймає рішення про його зарахування та призначає докторанту наукового консультанта з числа штатних наукових працівників із ступенем доктора наук з відповідної наукової спеціальності.

7. Особа, яка подає для вступу до докторантури диплом, виданий іноземним закладом вищої освіти, допускається до вступу нарівні з іншими вступниками. У разі позитивного рішення Вченої ради Інституту щодо зарахування такого вступника до докторантури одночасно

приймається рішення про визнання його диплома. У разі відмови – Вчена рада Інституту надає вступнику обґрунтоване пояснення причин такої відмови.

8. Рішення Вченої ради про зарахування до докторантури затверджується наказом директора Інституту.

9. Зарахування до докторантури осіб за кошти фізичних (юридичних) осіб може здійснюватися Інститутом упродовж року. Підготовки доктора наук у докторантурі – два роки.

Х. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ПРИ ПРОВЕДЕННІ ПРИЙОМУ

1. На засіданні Приймальної комісії Інституту мають право бути присутніми представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації).

Порядок акредитації журналістів у Приймальній комісії: звернення офіційним листом з наданням інформації про представника засобу масової інформації електронною поштою: o.slobodianuk@ihed.org.ua.

2. Голова Приймальної комісії, як правило, оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, в особливих випадках – не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проєктом порядку денного засідання оприлюднюється на сайті Інституту.

3. Інститут забезпечує відеозапис вступного випробування вступників на навчання до аспірантури, оприлюднює відеозапис на сайті Інституту, а також зберігає відеоматеріали та знеособлені письмові роботи на цих ресурсах у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань (крім вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території та/або військовослужбовців) відповідно до вимог, визначених Порядком прийому на навчання для здобуття вищої освіти у 2026 році (наказ Міністерства освіти і науки України від 26.02.2026 р. № 373).

ПОЛОЖЕННЯ про Приймальну комісію Інституту вищої освіти НАПН України

І. Загальна частина

1. Приймальна комісія Інституту вищої освіти НАПН України (далі – Приймальна комісія) – робочий орган наукової установи, передбачений частиною першою статті 38 Закону України «Про вищу освіту» (далі – Закон), що утворюється для організації прийому вступників до аспірантури Інституту. Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти у 2026 році, Статуту наукової установи та Положення про Приймальну комісію Інституту вищої освіти НАПН України (далі – Положення).

Положення затверджується Вченою радою Інституту відповідно до частини третьої статті 38 Закону.

2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора Інституту, який є Головою Приймальної комісії.

Голова Приймальної комісії відповідає за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу Приймальної комісії входять:

заступник голови Приймальної комісії;

відповідальний секретар Приймальної комісії;

члени Приймальної комісії (керівники структурних підрозділів тощо).

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора або керівник структурного підрозділу Інституту.

Відповідальний секретар Приймальної комісії призначаються наказом директора Інституту з числа провідних наукових працівників установи.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором Інституту до початку календарного року.

3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій утворюються та затверджуються наказом директора Інституту такі підрозділи Приймальної комісії:

відбіркова комісія;

предметні комісії;

апеляційна комісія.

Відбіркова комісія утворюється для прийому документів, оформлення особових справ вступників, а також для виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників. До складу відбіркової комісії входять голова – керівник структурного підрозділу Інституту, відповідальний секретар відбіркової комісії, а також члени відбіркової комісії з числа наукових працівників та адміністративного персоналу Інституту, кількість яких визначається, виходячи з потреби відбіркової комісії.

Предметні комісії утворюються для проведення вступних випробувань до аспірантури. До складу предметних комісій включаються кандидати та доктори наук, які здійснюють наукові дослідження у сфері вищої освіти та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової

програми. До складу предметних комісій можуть входити також наукові та науково-педагогічні, працівники інших наукових установ і закладів вищої освіти (за згодою), з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності та/або про спільне керівництво дослідженнями аспірантів, та/або про спільне виконання освітньо-наукової програми, узгодженої між закладом вищої освіти та Інститутом, за якою здійснюється підготовка докторів філософії. До складу *предметної комісії з іноземної мови* можуть включатися також особи, які не мають наукового ступеня та вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і за рішенням вченої ради можуть кваліфіковано оцінити рівень володіння відповідною мовою вступником.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора Інституту, який не є членом предметних комісій.

Порядок роботи апеляційної комісії регулюється Положенням про апеляційну комісію Інституту.

Наказ про затвердження складу предметних, апеляційної та відбіркової комісій підписується директором Інституту.

4. До складу Приймальної комісії, предметних, відбіркової та апеляційної комісій не можуть входити особи, діти яких вступають до Інституту в поточному році.

II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

1. Відповідно до Порядку прийому, Статуту Інституту, наявної ліцензії та сертифікатів про акредитацію Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада Інституту відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону «Про вищу освіту».

2. Приймальна комісія:

забезпечує інформування вступників і громадськості з усіх питань вступу до аспірантури Інституту;

організовує прийом заяв і документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);

організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання; організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;

забезпечує оприлюднення на веб-сайті Інституту цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;

приймає рішення про зарахування вступників за формами здобуття вищої освіти і джерелами фінансування.

3. Рішення Приймальної комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

III. Організація роботи Приймальної комісії

1. Прийом заяв і документів вступників проводиться у строки, передбачені Порядком прийому і Правилами прийому.

Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Порядком прийому для реєстрації вступника.

2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, про що повідомляє вступника.

3. Розклад вступних випробувань, що проводяться Інститутом, затверджується головою

Приймальної комісії та оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті Інституту, в Єдиній державній електронній базі з питань освіти не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв і документів для вступу до аспірантури за відповідними формами здобуття вищої освіти.

4. Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також їх екзаменаційні роботи зберігаються протягом одного року, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

IV. Організація та проведення вступних іспитів

1. Голови предметних комісій, які відповідають за проведення вступних випробувань, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних іспитів, що проводяться Інститутом, екзаменаційні білети, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Форма вступних випробувань в Інституті та порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому.

2. На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань, умінь та інших компетентностей.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні іспити, не допускаються.

3. Вступні випробування в усній формі для кожного вступника проводяться не менше ніж двома членами Приймальної комісії.

Інформація про результати вступних випробувань в усній формі оголошується вступникові в день їх проведення.

4. Бланки аркушів співбесіди, копії письмової відповіді зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Інституту.

5. Вступники, які не з'явились на вступні іспити без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших іспитах і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних іспитів з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних іспитів.

6. Перескладання вступних іспитів не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі, до подальшого складання вступних іспитів та участі в конкурсі не допускаються.

7. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті в Інституті (далі - апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

V. Зарахування вступників

1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється Приймальною

комісією відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником у строки, визначені Правилами прийому. У списку зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування навчання.

Для зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб вступник разом із заявою про вступ на навчання має право подати до Приймальної комісії копії документа державного зразка про здобутий ступінь вищої освіти, освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього, завірені в установленому порядку, за умови одночасного навчання в Інституті або іншому закладі вищої освіти за іншою освітньою програмою і формою здобуття вищої освіти. Зазначені копії документів зберігаються в Інституті протягом усього строку навчання разом з оригіналом довідки закладу вищої освіти, у якому зберігаються оригінали документів. Довідка видається на вимогу здобувача вищої освіти закладом вищої освіти, у якому зберігаються оригінали зазначених документів.

2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії і оформлюється протоколом.

3. На підставі рішення Приймальної комісії директор Інституту видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

4. Зарахованим до складу аспірантів, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка.

5. Після видання директором Інституту наказу про зарахування вступників на навчання уповноважені особи Приймальної комісії вносять до Єдиної державної електронної бази з питань освіти протягом доби відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують в Єдиній державній електронній базі з питань освіти накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Порядком і Правилами прийому.

6. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх проханням, довідка про результати їх участі у конкурсі (іспитах) для участі в конкурсі щодо вступу до іншої наукової установи, закладу вищої освіти.

7. За результатами роботи Приймальної комісії складається звіт про результати прийому до аспірантури, який ухвалюється Вченою радою Інституту.

ПОЛОЖЕННЯ про апеляційну комісію

I. Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія Інституту вищої освіти НАПН України (далі – Інститут) створюється для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій вступників щодо їх результатів вступних випробувань при вступі на навчання до аспірантури Інституту для здобуття ступеня доктора філософії.

1.2. Апеляційна комісія у своїй роботі керується Положенням про приймальну комісію Інституту (Додаток 1).

1.3. Голова та склад апеляційної комісії формується з числа наукових працівників Інституту, які не є членами предметних комісій, та затверджуються наказом директора Інституту.

1.4. До роботи у складі апеляційної комісії не дозволяється залучати наукових працівників, близькі особи яких вступають до аспірантури Інституту.

1.5. Контроль за роботою апеляційної комісії здійснює Приймальна комісія Інституту, яка розглядає та затверджує на своїх засіданнях звіти та рішення апеляційної комісії.

II. Порядок подання апеляцій вступниками

2.1. Для розгляду апеляції вступника щодо результатів вступного випробування та вирішення спірних питань вступник має подати особисто заповнену заяву на ім'я голови Приймальної комісії Інституту. У разі подання заяви дистанційно, на заяву накладається цифровий підпис за допомогою особистого ключа.

У заяві вказується прізвище, ім'я та по батькові та суть спірного питання щодо результатів вступного випробування, з якого проводитиметься апеляція.

2.2. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в Інституті, повинна подаватись особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

2.3. У випадках, коли вступник у зазначені терміни не звернувся із апеляцією до Приймальної комісії, виставлена оцінка є остаточною.

2.4. Апеляційною комісією не розглядаються апеляції: з питань відсторонення вступника від участі у вступних випробуваннях, щодо результатів вступних випробувань, які проводилися у формі співбесіди.

III. Порядок роботи апеляційної комісії

3.1. Апеляція розглядається, як правило, не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника. Під час апеляції ідентифікується письмова екзаменаційна робота та відповіді вступника.

3.2. Під час апеляції розглядаються лише відповіді та апеляційна відомість, у якій зазначені відповіді вступника.

3.3. Спірні питання, які виникли у вступника, обговорюються членами апеляційної комісії у його присутності.

3.4. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається. За результатами апеляції оцінка вступника не може бути зменшена, а лише збільшена або залишена без змін.

3.5. Рішення апеляційної комісії підтверджується підписами її членів в журналі реєстрації заяв, поданих для розгляду апеляцій, протоколі розгляду апеляції. Факт ознайомлення з рішенням апеляційної комісії вступник підтверджує своїм підписом, або (у разі дистанційної процедури апеляції) накладає цифровий підпис за допомогою особистого ключа.

3.6. Рішення апеляційної комісії набирає чинності після його затвердження Приймальною комісією Інституту.

Графік роботи Приймальної, відбіркової та апеляційної комісій:

- Понеділок – п'ятниця: 10.00-16.00.
- Субота, неділя – вихідні.
- Обідня перерва: 13.00-14.00.

Адреса Приймальної та апеляційної комісій:

м. Київ, вул. Бастіонна, 9, 8-й поверх, кабінет № 804

Контакти:

телефон для довідок: (044) 284-20-77; (044) 286-68-04; +38 (067) 153-00-01;

e-mail: o.slobodianuk@ihed.org.ua;

сайт Інституту: <http://ihed.org.ua> (розділ «Освіта» – «Аспірантура», «Докторантура»).